

6. Werkgever en ontslag

INFORMATIE VOOR WERKGEVERS OVER HET ONTSLAGRECHT

1. Inleiding

Deze folder geeft een globaal overzicht van wettelijke bepalingen voor het beëindigen van een arbeidsovereenkomst, zoals die gelden in de Nederlandse Antillen. In het dagelijkse spraakgebruik wordt het geheel van deze bepalingen wel aangeduid als "het ontslagrecht".

Getracht wordt om een antwoord te geven op de meest voorkomende vragen met betrekking tot het verlenen van ontslag.

De folder is in eerste instantie bedoeld voor werkgevers en voor hen die vanuit een werkgeversoptiek vaker te maken krijgen met de ontslagwetgeving. Ook voor hen die erover denken om in de Nederlandse Antillen een onderneming met personeel op te zetten, kan deze folder het een en ander verduidelijken.

Voor werknemers is een aparte folder over het ontslagrecht samengesteld.

2. Ontslagbescherming

De ontslagwetgeving moet in eerste instantie worden gezien in het licht van de ontslagbescherming van de werknemer. De Wetgever probeert tot op zekere hoogte de belangen van de zwakkere arbeidsmarktpartij, de werknemer, te beschermen.

De Wetgever heeft echter ook oog voor de belangen van de werkgever. Voor de laatste staat het goede functioneren van een onderneming voorop. Dit houdt in dat, afhankelijk van de bedrijfsresultaten, de mogelijkheid moet bestaan om binnen een relatief korte termijn werknemers te laten afvloeien. Ook kan het disfunctioneren van een individuele werknemer de goede gang van zaken in een bedrijf verstoren. Ook dan moet de werkgever zijn of haar arbeidsrelatie met deze werknemer kunnen beëindigen. Hierin voorziet de ontslagwetgeving.

3. Het beëindigen van een arbeidsovereenkomst.

De beëindiging van een arbeidsovereenkomst kan geschieden door opzegging. Hiervoor heeft de werkgever in bepaalde gevallen toestemming nodig van de Directeur van de Directie Arbeidszaken. De werkgever moet hiertoe een verzoek indienen bij deze Directie.

Deze constructie, waarbij de geldigheid van het ontslag vooraf wordt getoetst, is in de regio een unieke vorm van ontslagbescherming.

Met name omdat er weinig vertrouwdheid is met deze constructie, heeft zij aanleiding gegeven tot het hardnekkige misverstand dat een eenmaal, voor onbepaalde tijd (vaste dienst) aangenomen werknemer (bijna) niet meer kan worden ontslagen.

Indien echter de ontslagreden gegrond is en aannemelijk is gemaakt, zal de Directeur van de Directie Arbeidszaken altijd toestemming tot ontslag verlenen.

De ontslagwet ("lei di retiro") is niet van toepassing op:

- werknemers bij een publiekrechtelijk lichaam (ambtenaren, maar ook werklieden en werknemers die op arbeidsovereenkomst bij de overheid werken);
- onderwijzend en docerend personeel;
- personen die een geestelijk ambt bekleden (bijvoorbeeld pastoors en dominees);
- werknemers die huishoudelijk werk verrichten in de huishouding van privé personen (dienstboden);
- de arbeidsovereenkomst van een directeur;
- een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, met uitzondering van een overeenkomst voor bepaalde tijd die direct of indirect voorafgegaan werd door een overeenkomst voor onbepaalde tijd, of overeenkomsten waarbij eenzelfde arbeider achtereenvolgens in dienst is geweest bij verschillende werkgevers die redelijkerwijze geacht moeten worden ten aanzien van de verrichte arbeid elkanders opvolger te zijn;
- gevallen van faillissement.

4. Ontslagredenen

De drie belangrijkste redenen om een arbeidsovereenkomst te kunnen opzeggen zijn:

- 1 Bedrijfseconomische redenen, zoals bedrijfssluiting, reorganisatie of afnemende bedrijvigheid. Hierbij moet het duidelijk zijn dat tijdelijke overbrugging van de moeilijkheden niet mogelijk is.
- 2 **Ongeschiktheid van de werknemer voor zijn of haar werk. Hierbij moet het vast staan dat er geen andere plaats in hetzelfde bedrijf voor hem of haar beschikbaar is.**
- 3 Een verstoorde arbeidsrelatie tussen de werkgever en de werknemer. Hierbij kan de schuldvraag een rol spelen.

Het is van groot belang dat de werkgever in zijn of haar verzoek om toestemming tot het verlenen van ontslag de reden van het voorgenomen ontslag goed onderbouwt.

Als u als werkgever bijvoorbeeld een werknemer wilt ontslaan omdat de bedrijfsresultaten tegenvallen, dan zult u de reden van het ontslag; "bedrijfseconomische redenen", onder meer met cijfers moeten staven. Als u deze gegevens direct met uw verzoek bij de Directie indient zal dit bijdragen tot een snellere afhandeling.

5. Ontslagprocedure

Hoe gaat nu de ontslagprocedure in zijn werk, en wat moet u als werkgever doen?

De werkgever dient een met redenen omkleed verzoek om toestemming tot ontslagverlening in bij de Directie Arbeidszaken. Hiervoor bestaan speciale formulieren, verkrijgbaar bij deze Directie.

De ambtenaren van de Directie roepen vervolgens de werknemer op om verweer te voeren tegen het verzoek. Hierna kan indien nodig de werkgever worden benaderd om commentaar te leveren op het verweer. Deze fase van "hoor en wederhoor" vindt zoveel mogelijk schriftelijk plaats. Tevens wordt getracht tussen beide partijen te bemiddelen. De ambtenaar die de zaak behandelt maakt een rapport op van zijn bevindingen. Dit stuurt de Directie naar de ontslagcommissie. Deze commissie, die samengesteld is uit tenminste twee werkgevers- en twee werknemers-vertegenwoordigers en een onpartijdige voorzitter, komt meestal eenmaal per week bijeen om advies over de verzoeken om toestemming tot ontslagverlening uit te brengen aan de Directeur van de Directie Arbeidszaken. Deze kan dan een ontslagvergunning verlenen dan wel weigeren. Dit wordt aan werkgever en werknemer(s) medegedeeld door middel van een beschikking.

Op het eerste gezicht lijkt de bovengeschetste procedure nogal omslachtig. De constructie vormt echter mede door haar vele overlegmomenten een waarborg voor onpartijdigheid in de afweging van werkgevers- en werknemersbelangen.

In de praktijk neemt de ontslagprocedure enige tijd in beslag. De procedure is echter veelal korter dan een gewone rechtsprocedure. De Directie heeft interne richtlijnen zodat de administratieve afhandeling van het verzoek kan worden versneld. Als maximumtermijn voor de afhandeling van een verzoek om toestemming tot het verlenen van ontslag geldt een periode van zes

weken. In bijzondere gevallen kan deze periode met toestemming van de Minister met zes weken worden verlengd.

Zodra de Directeur van de Directie Arbeidszaken toestemming heeft verleend, mag het dienstverband worden opgezegd. Hierbij moeten echter wel de opzegtermijn en de opzeggingsdag in acht worden genomen. Met opzeggingsdag bedoelen we de dag waarop het dienstverband daadwerkelijk eindigt. De door de werkgever thans in acht te nemen opzegtermijn is afhankelijk van de duur van het dienstverband van de werknemer en bedraagt:

- één maand, als het dienstverband korter dan 5 jaar heeft geduurd;
- twee maanden, als het dienstverband 5 jaar of langer maar korter dan 10 jaar heeft geduurd;
- drie maanden, als het dienstverband 10 jaar of langer maar korter dan 15 jaar heeft geduurd;
- vier maanden, als het dienstverband 15 jaar of langer heeft geduurd.

In geval van individueel ontslag na toestemming van de Directeur alsmede in geval van collectief ontslag mag de termijn voor de beoordeling van het verzoek, cq voor beoordeling van het afvloeiingsplan door de Directeur van de opzegtermijn worden afgetrokken, mits de resterende opzegtermijn ten minste één maand blijft bedragen.

De opzegtermijn voor de werkgever mag alleen bij Collectieve Arbeidsovereenkomst worden verkort. Verlenging kan bij schriftelijke overeenkomst.

De regels voor opzeggingsdag en opzegtermijn gelden ook voor die ontslaggevallen waar geen toestemming van de Directeur van de Directie benodigd is.

Wanneer de werknemer zelf ontslag wil nemen, gelden er andere regels. In dat geval moet de werknemer een opzegtermijn in acht nemen van één maand.

Let wel: in een schriftelijke arbeidsovereenkomst kan worden afgeweken van het bovenstaande. Zo kan er een langere opzegtermijn worden overeengekomen (tot een maximum van zes maanden).

Vaak wordt in de arbeidsovereenkomst de duur van de opzegtermijn aangegeven. Dit kan echter ook in de CAO of in een bij de griffie gedeponeerd reglement staan.

Opzeggen kan mondeling of schriftelijk gebeuren. Het laatste verdient de voorkeur.

6. Collectief ontslag

Indien de werkgever binnen een termijn van drie maanden 25 werknemers of meer dan 25% van het aantal werknemers in zijn onderneming (met een minimum van 5 werknemers) wil ontslaan is er sprake van collectief ontslag.

Indien de werkgever wil overgaan tot een collectief ontslag is hij verplicht zulks minstens twee maanden voor het beëindigen van de arbeidsovereenkomsten aan de Directeur van de Directie Arbeidszaken mede te delen. De werkgever moet binnen acht dagen nadat hij zijn voornemen aan de Directeur heeft medegedeeld een afvloeiingsplan voorleggen.

Een dergelijk afvloeiingsplan moet tenminste het volgende bevatten:

- het aantal werknemers dat de werkgever wil ontslaan met een onderverdeling naar functies, leeftijd, geslacht en anciënniteit;
- het tijdstip van de voorgenomen beëindiging van de betreffende arbeidsovereenkomsten;
- het resultaat van het overleg met de vakbond indien de betrokken werknemers vertegenwoordigd worden door een vakbond;
- de maatregelen die de werkgever heeft genomen ter verzachting van de gevolgen van het ontslag voor de betrokken werknemers.

7. Wanneer kan er niet worden opgezegd

In een aantal gevallen mag de werkgever een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd niet beëindigen, zelfs niet wanneer een ontslagvergunning is verleend.

Deze uitzonderingen op de regel staan vermeld in het Burgerlijk Wetboek, artikel 1615h.

Tijdens ziekte of ongeschiktheid door ongeval van een werknemer mag de arbeidsovereenkomst niet worden opgezegd. Wanneer een werknemer langer dan een jaar onafgebroken arbeidsongeschikt is geweest, terwijl er geen uitzicht bestaat op spoedig geheel of gedeeltelijk herstel voor de eigen functie, danwel voor passend werk, zal de directeur doorgaans toestemming verlenen.

Als een werknemer, die tenminste een jaar onafgebroken arbeidsongeschikt is geweest, aannemelijk maakt dat hij binnen drie maanden geheel arbeidsgeschikt zal zijn voor zijn eigen functie, danwel voor passend werk

(en passend werk binnen het bedrijf van de werkgever voor handen is) zal de directeur in het algemeen toestemming onthouden.

Sinds 1 augustus 2000 is elk beding krachtens welke een dienstbetrekking eindigt wegens huwelijk van de werkgever of wegens zwangerschap of bevalling nietig.

Tevens is het werkgevers verboden de dienstbetrekking op te zeggen wegens het lidmaatschap van de werknemer van een vakbond, dan wel wegens vakbondsactiviteiten, tenzij die activiteiten in de arbeidstijd van de werknemer worden verricht en de werkgever daaraan op redelijke gronden zijn toestemming heeft onthouden.

8. Andere manieren waarop een dienstverband kan eindigen

Naast de in paragraaf 3 geschetste beëindiging van een arbeidsovereenkomst bestaan er een aantal andere wijzen waarop een dienstverband kan eindigen. Voor die manieren is geen toestemming van de Directeur van de Directie Arbeidszaken nodig. De belangrijkste vormen zijn:

a. MET WEDERZIJDIG GOEDVINDEN.

Zowel u als uw werknemer zijn het er dan over eens dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd. Hoewel niet verplicht, is het verstandig dit "wederzijds goedvinden" schriftelijk vast te leggen. Hierdoor kunnen later geen onduidelijkheden ontstaan.

b. HET ONTSLAG OP STAANDE VOET.

Een ontslag op staande voet beëindigt het dienstverband met onmiddellijke ingang. Hiervoor moet echter wel een dringende reden zijn, die direct aan de werknemer wordt medegedeeld.

Een paar voorbeelden van een dringende reden kunnen zijn:

- diefstal door de werknemer;
- ernstig plichtsverzuim door de werknemer;
- dronkenschap of liederlijk gedrag van de werknemer tijdens het werk.

Vóór u overgaat tot het verlenen van ontslag op staande voet zult u goed moeten nagaan of er inderdaad sprake is van een dringende reden. Wanneer dit niet het geval is, kan de werknemer bij de rechter in eerste aanleg nietigverklaring van het ontslag aanvragen. Ook kan hij of zij een schadeclaim indienen.

Ook voor de werknemer bestaan er redenen waarbij het nemen van ontslag op staande voet is geoorloofd, zoals het uitblijven van tijdige loonbetaling.

c. EEN ARBEIDSCONTRACT KAN OOK "VAN RECHTSWEGE" EINDIGEN.
Dit is het geval bij arbeidscontracten voor bepaalde tijd.

Het kan ook zijn dat in de overeenkomst geen datum wordt genoemd, maar een bepaalde gebeurtenis. Bijvoorbeeld een project dat afloopt. Ook in dat geval eindigt de arbeidsovereenkomst.

In bepaalde gevallen kan een serie contracten voor bepaalde tijd automatisch overgaan in een contract voor onbepaalde tijd (zie hiervoor de folder flexibilisering van de arbeidswetgeving). In dit laatste geval is wel opzegging vereist.

d. BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST TIJDENS DE PROEFTIJD.
Wanneer in een arbeidscontract of CAO een proeftijd is afgesproken, kan de arbeids-overeenkomst tijdens de proefperiode met onmiddellijke ingang eenzijdig worden beëindigd. Hiervoor is geen toestemming van de Directeur vereist.

Let wel: de proeftijd mag maximaal 2 maanden duren en moet schriftelijk worden bedongen.

e. ONTBINDING WEGENS GEWICHTIGE REDEN.

Naast de bovengenoemde manieren van beëindiging van een arbeidsovereenkomst is het echter altijd mogelijk om de rechter in eerste aanleg te verzoeken om ontbinding van de arbeidsovereenkomst "wegens gewichtige redenen". Een advocaat kan u meer hierover vertellen.

9. Meer informatie

In deze folder staan natuurlijk niet alle regels en hun uitzonderingen. Als u het precies wilt weten kunt u de ontslagwetgeving er op naslaan. De Landsverordening beëindiging arbeidsovereenkomsten vindt u in Publicatieblad 1972, nr. 111 en Publicatieblad 2000, nr.68.

In het Burgerlijk wetboek gaan de artikelen 1613 tot en met 1629 over arbeidsovereenkomsten. Artikel 1615e t/m 1615x (vijfde afdeling) behandelt specifiek de verschillende wijzen waarop een arbeidsovereenkomst kan eindigen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de Directie Arbeidszaken: